

奥 会 津 学 習 セ ン タ ー

指定管理者募集要項

平成27年10月

只 見 町

－ 目 次 －

1	指定管理者募集の目的	1
2	公の施設の概要	1
3	指定管理者が行う業務の範囲	1
4	管理の基準	2
5	指定管理者を指定して管理を行わせる期間	2
6	申請の資格	2
7	申請の手続	3
8	選定の方法及び基準	4
9	審査・選定結果の公表	5
10	指定及び指定の手続き	5
11	管理に要する経費の取り扱いについて	5
12	留意事項	7
13	応募書類提出先及び問い合わせ先	7

参考資料

- 別紙 1 施設図面（配置図、平面図、立面図）増築分含む
- 別紙 2 新設棟イメージ平面図
- 別紙 3 平成 27 年度山村教育留学生募集リーフレット
- 別紙 4 只見町公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例
- 別紙 5 奥会津学習センター条例
- 別紙 6 奥会津学習センター管理運営規則
- 別紙 7 奥会津学習センター要項等
- 様式第 1 号 奥会津学習センター指定申請書
- 様式第 2 号 奥会津学習センター事業計画書
- 様式第 3 号 奥会津学習センター収支計画書
- 様式第 4 号 質問票

1 指定管理者募集の目的

只見町では、[奥会津学習センター](#)（以下、「センター」という。）の管理運営について、只見町公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例第2条に基づき、次のとおり指定管理者を募集いたします。

2 公の施設の概要

(1) 名称	奥会津学習センター
(2) 所在地	只見町大字只見字町下2590番地の5
(3) 面積	1291.77㎡（延べ床面積）※増築（700㎡）予定
(4) 施設の構造	RC構造3階建て及び鉄骨造2階建て
(5) 施設規模（既存棟）	1階・・・事務室、管理人室、機械室、厨房、食堂、学習室、自習室、洗濯乾燥室（2室）、浴室（2室）、お手洗（男・女） 2階・・・自習室、和室（10畳7室）、お手洗（男・女）、看護室、リネン室、教職員住宅（4室） 3階・・・和室（10畳13室）、お手洗（男・女） 看護室 等
(6) 施設規模（新設棟） ※H28 年度建設予定、H29 年度から受け入れ開始予定 （工事等の状況により延期となる場合有）	1階・・・事務室、管理人室、機械室、厨房、食堂、学習室、自習室、洗濯乾燥室（2室）、浴室（2室）、お手洗（男・女） 2階・・・自習室、和室（10畳10室）、お手洗（男・女）、看護室、リネン室 (3階建てとなる場合も有)

- ※ 参考資料 別紙1 施設の図面（配置図、平面図、立面図）
 別紙2 平成27年度山村教育留学生募集リーフレット等
 別紙3 新設棟イメージ図

3 指定管理者が行う業務の範囲

業務の範囲については以下のとおりです。

(1) センター入居者の生活及び健康等の管理業務

- ①入居者（町外出身の只見高校生：最大40名）の生活及び健康等の管理にすること。
- ②新棟入居者、（町外出身の只見高校生：最大20名）の生活及び健康等の管理にすること。
- ③入居者、公立学校教職員住宅（4戸）入居者への食事提供及び食材費の収支にすること。

※②は平成29年度以降供用開始予定

(2) 施設（公立学校教職員住宅含む）の保全管理にすること

- ①建築物、設備及び備品の維持管理、除雪にすること。
- ②入居者の安全管理にすること。
- ③清掃等にすること。
- ④植栽等の管理にすること。
- ⑤消防設備保守点検にすること。

(3) その他管理上必要な業務に関すること

- ①事業報告書等の作成に関すること。
- ②文書の管理・保存に関すること。
- ③指定期間終了に当たっての引継ぎに関すること。
- ④指定管理者に関する監査に関すること。
- ⑤賠償責任に関すること。
- ⑥保険の加入に関すること。

4 管理の基準

(1) 開所期間	原則として通年開所する。
(2) 閉鎖期間	1 八月十三日より八月十六日間及び十二月二十九日より一月三日間は一時閉鎖する。 2 その他町長が特に必要と認める日。
(3) 食事費用	食事費用については、地方自治法第244条の2第8項に定める「利用料金制」を採用し、当該指定管理者の収入とすることができます。
(4) 関係法令の遵守	以下に掲げる規定を遵守してください。 ・ 只見町公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（別紙4） ・ 奥会津学習センター条例（別紙5） ・ 奥会津学習センター管理運営規則（別紙6） ・ その他関係法令等

5 指定管理者を指定して管理を行わせる期間

平成28年4月1日～平成33年3月31日

6 申請の資格

- (1) 指定期間中、安全かつ円滑に施設を管理運営できる能力があり、只見町内に事業所を有する法人又はその他の団体（以下「法人等」という。）とし、個人は除きます。
- (2) 下記のいずれにも該当しないこと。
 - ア 地方自治法施行令（昭和22年法律第67号）第167条の4の規定により本町における一般競争入札等の参加を制限されているもの。
 - イ 代表者及び役員に破産者及び現に禁固以上の刑に処せられている者がいるもの。
 - ウ 会社更生法（昭和27年法律第172号）及び民事再生法（平成11年法律第225号）等による手続きをしているもの。
 - エ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年5月15日法律第77号）第2条に定義する暴力団及びその構成員
 - オ 国税若しくは地方税について滞納しているもの。

7 申請の手続

(1) 募集要項配付

① 配付書類

- ・ 奥会津学習センター指定管理者募集要項
- ・ 別紙1 施設の図面（配置図、平面図、立面図）
- ・ 別紙2 新設棟イメージ平面図
- ・ 別紙3 平成27年度山村教育留学生募集リーフレット
- ・ 別紙4 只見町公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例
- ・ 別紙5 奥会津学習センター条例
- ・ 別紙6 奥会津学習センター管理運営規則
- ・ 別紙7 奥会津学習センター要項等
- ・ 様式第1号 奥会津学習センター指定申請書
- ・ 様式第2号 奥会津学習センター事業計画書
- ・ 様式第3号 奥会津学習センター収支計画書
- ・ 様式第4号 質問票

② 配付期間

平成27年10月2日～平成27年10月27日（土曜日・日曜日・祝日を除く）

③ 配付時間

午前8時30分から午後5時00分まで

④ 配付場所

只見町教育委員会学校教育係

※ 募集要項を受け取りに来られた際に、団体名、代表者、連絡先等を備え付けの用紙に記入していただきます。

(3) 申請の方法

① 申請に当たって提出する書類

- ・ 奥会津学習センター指定申請書（様式第1号）
- ・ 奥会津学習センター事業計画書（様式第2号）
- ・ 奥会津学習センター収支計画書（様式第3号）
- ・ 当該団体の経営状況を説明する書類
- ・ 定款、規約その他これに類する書類
- ・ 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本
- ・ 納税証明書（国税及び地方税）

② 提出部数

正本1部及び副本（正本の写し）10部を提出してください。

③ 申請の受付期間

平成27年10月2日～平成27年10月30日（土曜日・日曜日・祝日を除く）

④ 申請の受付時間

午前8時30分から午後5時00分まで

⑤ 申請の受付場所

只見町教育委員会学校教育係

※ 申請書類は持参してください。その他の方法による申請は認めません。

(4) 募集に関する質問

この募集要項に関して質問のあるときは、次のとおり質問の受付及び回答を行います。

① 質問受付期間

平成27年9月7日～平成27年10月16日（必着のこと）

② 質問の方法

持参、郵送、FAX、教育委員会学校教育係宛電子メールにより、配布の質問票を教育委員会学校教育係に提出してください。

③ 回答の方法

質問に対する回答は、申請を予定している団体（要項を受け取りに来られた団体）全ての連絡先に随時回答します。

8 選定の方法及び基準

(1) 選定方法

指定管理者の選定は、「只見町公の施設指定管理者選定審議会」（以下「選定審議会」という。）において書類審査を実施し、「只見町公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例」第4条第1項（以下のとおり）に規定する選定の基準に照らし総合的に審査し、最も適当と認める団体を指定管理者の候補者として選定します。

- ① 事業計画書の内容が入居者の平等な利用を確保できるものであること及びサービスの向上が図られるものであること。
- ② 事業計画書の内容が、公の施設の適切な維持及び管理並びに管理にかかる経費の縮減が図られるものであること。
- ③ 事業計画書に沿った管理を安定して行う能力を有しているものであること。
- ④ 前三号に掲げるもののほか、公の施設の設置の目的を達成するために十分な能力を有しているものであること。

(2) 事業計画書の評価項目

事業計画書の評価項目は、以下のとおりとなります。

項目	評 価 項 目
基本方針	ア 施設運営の基本方針について 当該施設の指定管理者として応募した理由 当該施設の管理運営に関する基本方針
人材	イ 職員の配置計画について 職員の採用・配置計画 業務の指揮命令系統 人材育成・研修に対する考え方及び内容

事業計画	ウ 事業実施計画について 当該施設の基本方針をふまえての具体的な事業の実施計画 当該施設の基本方針をふまえての具体的な自主事業の実施計画
管理等	エ 緊急事態への対応について 事故防止、防犯、防災に対する考え方及び内容 事故、災害、緊急時への対応体制等
	オ 施設の維持管理について 施設・備品等の保全に関する考え方 設備の保守・点検に関する考え方
費用	カ 管理経費について 収支予算書 管理経費の縮減に関する取り組み
その他	キ その他 個人情報の適切な管理に関する考え方及び取り組み その他特記事項

9 審査・選定結果の公表

(1) 選定結果通知

選定結果については、応募者全員に文書で通知します。(平成27年11月中の予定)。

10 指定及び指定の手続き

(1) 指定手続

平成27年12月に開催される只見町定例議会において、選定審議会により選定された団体を指定管理者として指定する議案を提出し、議決を経た後、指定管理者として指定します。

(2) 協定の締結

指定後、管理を開始するまでに、町と指定管理者は協議の上、[奥会津学習センター](#)の管理運営に関する協定を締結します。

(3) 指定の取消し

指定後、当該指定管理者に管理を行わせることが適当でないと認められる事由が判明した場合は指定を取り消す場合があります。

11 管理に要する経費の取り扱いについて

(1) 指定管理料の内容と経費分担

また、町と指定管理者の主な経費分担は以下のとおりとなります。

なお、詳細は、協定の締結を行う際に、協議により決定します。

項 目	負 担 者		内 容
	只見町	指定管理者	
人件費		○	人件費、福利厚生費、旅費等
賄材料費		○	
消耗品費		○	通常の運営にかかる費用。(消耗品、印刷製本費等)
光熱水費		○	通常の運営にかかる費用。
燃料費		○	通常の運営にかかる費用。
修繕費	○	○	施設に付帯する（一本化した）重要な設備、備品については町の負担。
役務費		○	通信運搬費、公告料、手数料、保険料等
	○		建物火災保険料
施設管理費		○	
工事請負費	○		新規及び再投資的な経費であり、財形の形成であるため町が負担。
備品		○	通常の営業にかかる必要な備品。
	○		施設に付帯する（一本化した）重要な設備、備品については町の負担。
その他	○	○	通常の運営に係る経費は、原則、指定管理の負担とするが、その他予測がつかない経費が発生した場合はその都度協議により決定する。

（２） 指定管理料の支払い

会計年度（４月１日から翌年３月３１日まで）を基準として、**４月,7月,10月,業務完了時の４分割で支払います。**

12 留意事項

(1) 接触の禁止

申請者は、選定審議会委員、本町職員及び本件関係者に対しての接触（説明会、公募に関する質問等正当な行為を除く。）を禁じます。接触の事実が認められた場合には失格とすることがあります。

(2) 共同事業体による提案

共同事業体を結成して申請を行う場合は、応募に関する事務を全て当該共同事業体の代表者を通じて行っていただきます。

(3) 重複提案等の禁止

一つの団体等が複数の提案をすることはできません。また、ひとつの団体等が、複数の共同事業体に加わることもできないこととします。

(4) 申請内容の変更の禁止

一旦只見町が受理した応募書類等については、明らかな間違い、軽微な修正を除き、内容の変更はできません。

(5) 費用負担

応募に関する費用は、すべて応募者の負担とします。

(6) 虚偽の記載をした場合の無効

応募書類等に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(7) 応募書類等の著作権及び公表

応募書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、只見町は、指定管理者の選定結果の公表等に必要な場合には、応募書類の内容を使用できるものとします。

(8) 追加書類の提出

只見町が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合があります。

(9) 応募の辞退

応募を行った後に辞退する際は、辞退届（任意様式）を提出してください。

13 応募書類提出先及び問い合わせ先

只見町教育委員会 学校教育係

〒968-0421 福島県南会津郡只見町大字只見字町下 2 5 9 1 - 3 0

TEL 0241-82-5320 FAX 0241-82-2337

E-mail gakkou@town.tadami.lg.jp